

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

### **ANEXO I** **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS (PARA TODOS OS CARGOS)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;</li><li>• Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços;</li><li>• Manter-se atualizado sobre as normas municipais;</li><li>• Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares;</li><li>• Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento;</li><li>• Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, reservando o sigilo das informações;</li><li>• Tratar o público com zelo e urbanidade;</li><li>• Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;</li><li>• Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.</li><li>• Cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;</li><li>• Manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;</li><li>• Permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;</li><li>• Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;</li><li>• Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;</li><li>• Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;</li><li>• Zelar pelas ferramentas e estoques de materiais que lhe são confiados;</li><li>• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</li><li>• Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão e que lhes sejam regularmente atribuídas;</li><li>• Cumprir a jornada de trabalho diária conforme solicitado pelo órgão, não podendo, todavia, ultrapassar os limites</li></ul>
--	--

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	estabelecidos na legislação vigente.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;</li><li>• Executar trabalhos braçais;</li><li>• Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e veículos;</li><li>• Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;</li><li>• Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;</li><li>• Executar serviços de copa, cozinha;</li><li>• Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;</li><li>• Processar cópia de documentos;</li><li>• Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;</li><li>• Receber e transmitir mensagens;</li><li>• Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;</li><li>• Encarregar-se da lavagem, lubrificação, limpeza, polimento e abastecimento de veículos e máquinas;</li><li>• Relatar as anormalidades verificadas;</li><li>• Atender telefone e transmitir ligações;</li><li>• Efetuar pequenos reparos e consertos;</li><li>• Providenciar os serviços de manutenção em geral;</li><li>• Ter sob sua guarda material destinado as atividades de seu setor de trabalho;</li><li>• Carregar e descarregar veículos em geral, transportar e elevar mercadorias, material de construção e outros;</li><li>• Fazer mudanças;</li><li>• Proceder abertura de valas;</li><li>• Efetuar serviço de capina em geral;</li><li>• Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas;</li><li>• Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;</li><li>• Lavar peças em dependências de oficinas, garagens e similares;</li><li>• Abrir, repor e consertar o calçamento, fazer assentamento de meio fio;</li></ul>
<b>VIGIA</b>	<b>VIGIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manter vigilância em geral;</li><li>• Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatar anormalidades verificadas;</li><li>• Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;</li><li>• Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;</li><li>• Evitar levar ao local de trabalho, pessoas de seu relacionamento pessoal;</li><li>• Proteger o imóvel e os bens materiais neles existentes;</li><li>• Zelar, evitando a entrada de estranhos no ambiente de trabalho;</li><li>• Solicitar a Polícia sempre que necessário para segurança do trabalho;</li><li>• Comunicar as autoridades competentes fatos estranhos às atividades cotidianas, como entrada e saída de pessoas em horário diferente ao horário de funcionamento da Prefeitura;</li><li>• Verificar se as vias de acesso às portas e janelas estão corretamente fechadas.</li></ul>
<b>AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	<b>AGENTE DE SERVIÇOS E OBRAS PUBLICAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionar e recuperar utensílio de madeira, serrando, cortando, lixando, colando e montando peças;</li><li>• Instalar portas, janelas e outras peças de madeira;</li><li>• Montar instalações elétricas para utilização de equipamentos;</li><li>• Instalar e reparar instalações elétricas para diversos aparelhos;</li><li>• Substituir lâmpadas, reatores, suportes e outras peças de luminárias, internamente e nas vias públicas;</li><li>• instalar e executar obras em tubulações e encanamentos de água e esgoto;</li><li>• instalar e reparar bombas hidráulicas;</li><li>• Instalar e concertar torneiras, válvulas, registros e transmissões;</li><li>• Misturar cimento, areia e água dosando as quantidades de forma adequada para obter argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos, pisos e outros;</li><li>• Realizar trabalho de manutenção preventiva e corretiva para dar aos locais melhor acabamento;</li><li>• Executar serviços gerais de pintura e limpeza nas edificações, portas, janelas, ferragens e equipamentos de escritório;</li><li>• Preparar a superfície a ser trabalhada, raspando, lixando e aplicando massa;</li><li>• Preparar a tinta, obtendo a tonalidade desejada, através de componentes químicos;</li><li>• Executar serviços de encanamentos;</li><li>• Executar serviços de concertos quando necessários em qualquer encanamento o qual a prefeitura seja responsável;</li><li>• Executar serviços de tratamento de água para o consumo da</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<ul style="list-style-type: none"><li>população;</li><li>Fiscalizar poços e reservatórios de água potável;</li><li>Zelar pelo funcionamento correto da rede de água potável do município; Informar rapidamente os responsáveis em caso de qualquer indicio de contaminação da água potável usada pela população;</li><li>Fiscalizar o funcionamento de bombas ou motores usados na distribuição de água;</li><li>Estar sempre a disposição em qualquer dia da semana no caso de emergência de concertos ou trabalhos semelhantes necessários para que assegurem o bom funcionamento da rede de água do município; Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações;</li><li>Executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros;</li><li>Trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces;</li><li>Levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais;</li><li>Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;</li><li>Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros;</li><li>Construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.;</li><li>Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;</li><li>Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;</li><li>Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas;</li><li>Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;</li></ul>
<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES</b>	<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;</li><li>Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;</li><li>Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;</li><li>Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;</li><li>Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proceder o mapeamento de viagens, identificação do usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</li><li>• Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento.</li><li>• Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;</li><li>• Manter atualizado a documentação de habilitação profissional e do veículo;</li><li>• Atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinações dos usuários registrando ocorrências.</li></ul>
<b>MOTORISTA</b>	<b>MOTORISTA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;</li><li>• Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;</li><li>• Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</li><li>• Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;</li><li>• Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;</li><li>• Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;</li><li>• Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;</li><li>• Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;</li><li>• Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;</li><li>• Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;</li><li>• Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;</li><li>• Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;</li><li>• Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.</li></ul>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;</li><li>• Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;</li><li>• Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e similares;</li><li>• Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<ul style="list-style-type: none"><li>ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;</li><li>• Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;</li><li>• Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;</li><li>• Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;</li><li>• Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências.</li></ul>
<b>FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	<b>FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a fiscalização e inspeção em estabelecimentos comerciais de produtos perecíveis, detectando aqueles que representam risco epidemiológico, além de verificar o registro dos produtos;</li><li>• Proceder o rigoroso controle sobre produtos de origem animal, exigindo vistos de inspeção sanitária;</li><li>• Receber e atender denúncias do público, quanto a presença do lixo espalhado e mal acondicionado, fossas, criação de animais no perímetro urbano;</li><li>• Proceder a coleta de materiais para exame laboratorial de animais agressores, a fim de controlar epidemiologicamente a raiva;</li><li>• Proceder as vistorias em edificações e casas, visando a liberação de "habite-se";</li><li>• Desenvolver e executar ações educativas sob visão sanitária, prestando orientações e fazendo a população conscientizar-se sobre as condições ideais de produtos comercializados e importância da higienização dos estabelecimentos;</li><li>• Prestar orientações a produtores hortifrutigranjeiros, esclarecendo a importância da qualidade da água utilizada para a irrigação;</li><li>• Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação dos materiais de seu ambiente de trabalho;</li><li>• Respeitar o sigilo profissional;</li><li>• Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde.</li></ul>
<b>TESOUREIRO</b>	<b>TESOUREIRO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar com autorização transações que envolvam dinheiros;</li><li>• Receber dinheiros;</li><li>• Efetuar cobranças;</li><li>• Efetuar pagamentos;</li><li>• Controlar contas bancárias;</li><li>• Controlar cobranças e recebimentos de Impostos, taxas,</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<ul style="list-style-type: none"><li>multas e tributos de qualquer natureza;</li><li>Realizar controles de caixas se existentes;</li><li>Assinar cheques, e documentos se ordenado;</li><li>Desenvolver suas funções respeitando as normas legais existentes e que serão inseridas no ordenamento vigente;</li><li>Agir com ética e apreço a sua função;</li><li>Auxiliar o setor administrativo no desenvolvimento de seus trabalhos.</li><li>Auxiliar na atualização da legislação tributária municipal.</li></ul>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes.</li><li>Distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve.</li><li>Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos.</li><li>Fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações.</li><li>Registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações.</li><li>Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação.</li><li>Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens.</li><li>Redigir qualquer modalidade de informações administrativas.</li><li>Executar serviços gerais de datilografia.</li><li>Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.</li><li>Efetuar cálculos de taxas, impostos e juros.</li><li>Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento.</li><li>Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa.</li><li>Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos.</li><li>Manter atualizado os registros de estoque.</li><li>Fazer levantamento de bens patrimoniais.</li><li>Ajudar na elaboração do orçamento.<ul style="list-style-type: none"><li>Operar com máquinas e materiais eletrônicos.</li><li>Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;</li><li>Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;</li><li>Minutar contratos em geral;</li><li>Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;</li></ul></li><li>Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<p>de ocorrências em geral;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão;</li><li>• Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;</li><li>• Realizar registros em geral;</li><li>• Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;</li><li>• Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;</li><li>• Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;</li><li>• Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis;</li><li>• Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos;</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Examinar os acordos firmados por convênios e contratos firmados pela Administração Pública;</li><li>• Verificar o cumprimento das metas elencadas nos convênios e contratos, podendo comunicar o Controle Interno;</li><li>• Montar, analisar e arquivar os processos com objetivo de organizar a adequada ordem de emissão de documentos;</li><li>• Emitir ofícios as autoridades quando necessário informando sobre o não cumprimento de metas assumidas sempre que solicitado;</li><li>• Manter arquivo organizado de pastas de Portaria, ofícios recebidos e emitidos, Decretos, Leis, contratos, convênios e outros documentos do setor administrativo.</li></ul>
<b>AGENTE DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>AGENTE DE RECURSOS HUMANOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores públicos municipais, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual;</li><li>• Definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores municipais;</li><li>• Definir normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência e contagem de tempo de serviço dos servidores públicos municipais;</li><li>• Gerir os quadros de pessoal da Administração;</li><li>• Gerir o processamento da folha de pagamento da Administração;</li></ul>



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerenciar a execução da política de gestão de carreiras, concessão de gratificações e benefícios e avaliação de desempenho no âmbito da Administração Direta;</li><li>• Gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de avaliação de desempenho, crescimento nas carreiras e concessão de gratificações e benefícios;</li><li>• Gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de estágio;</li><li>• Promover a instituição de sistemas de gestão de carreiras, avaliação de desempenho e concessão de gratificações e benefícios;</li><li>• Promover levantamento periódico dos níveis salariais vigentes no mercado para profissões, ocupações ou empregos, visando subsidiar a política salarial a ser observada pela Administração Direta;</li><li>• Coordenar e acompanhar os eventos de crescimento nas carreiras, promovendo as ações necessárias junto aos órgãos setoriais;</li><li>• Garantir o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão, assim como para a contratação de pessoal por tempo determinado para o atendimento de excepcional interesse público;</li><li>• Subsidiar a Secretaria de Administração nos assuntos pertinentes à política salarial e de concessão de gratificações e benefícios, elaborando impactos financeiros decorrentes;</li><li>• Orientar os órgãos setoriais na elaboração de relatórios de impacto financeiro;</li><li>• Prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas;</li><li>• Planejar, coordenar e gerenciar os concursos públicos, no âmbito da Administração;</li><li>• Elaborar, propor e gerenciar a execução da política de estágio no âmbito da Administração Direta;</li><li>• Atuar de forma integrada com os órgãos setoriais da Administração Direta;</li><li>• Normatizar, capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica aos órgãos setoriais da Administração Direta nos assuntos relacionados à sua área de atuação.</li></ul>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO DO CRAS</b>	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO DO CRÁS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assessorar tecnicamente a Secretaria em sua área administrativa;</li><li>• Participar na formulação da política e na execução de ações na área de saúde;</li><li>• Desempenhar as atividades administrativas;</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentar os sistemas de informação que subsidiam o trabalho e organização das informações e dados sobre as famílias referenciadas ao CRAS;</li><li>• Acompanhar o planejamento das atividades relacionadas aos serviços desenvolvidos na unidade;</li><li>• Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;</li><li>• Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;</li><li>• Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;</li><li>• Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;</li><li>• Participar com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;</li><li>• Participar com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;</li><li>• Participar com a equipe técnica os meios e os instrumentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;</li><li>• Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</li><li>• Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;</li><li>• Coordenar a manutenção de sistemas de informações de âmbito local, com dados dos atendimentos realizados e resultados alcançados;</li><li>• Acompanhar o envio regular de informações dos serviços socioassistenciais da área de abrangência do CRAS, de forma a possibilitar ao gestor alimentação dos sistemas da rede SUAS.</li></ul>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE</b>	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assessorar tecnicamente a Secretaria, tanto na área da saúde como em sua área administrativa;</li><li>• Participar na formulação da política e na execução de ações na área de saúde;</li><li>• Realizar o levantamento dos procedimentos efetuados nos Postos de Saúde;</li><li>• Elaborar as devidas faturas do SUS, bem como a elaboração dos planos de aplicações e os relatórios de</li></ul>

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<p>gestão;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Providenciar e alimentar os Bancos de dados (SIA \ SUS – Sistemas de Informações Ambulatoriais do SUS, VERSIA – programa verificador de informações do SAI, VERFCES – programa verificador de informações do CNES, BPA \ MAC – Boletim de Produção Ambulatorial de Média e Alta Complexidade, PPI – Programação Pactuada Integrada, FPO MAGNÉTICO – Ficha de Programação Orçamentária, TABWIN – Sistema de Tabulação do Windows, SISPRÉNATAL – Sistema de Informações do Pré Natal, API – Programa de Imunizações, SIAIU – Sistema de Apuração de Imunobiológicos utilizados, SINAN – Sistema Nacional de Notificações, CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, CADSUS CENTRALIZADOR – Cartão Nacional do SUS, SIAB – Sistema de Informação da Atenção Básica, PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde, SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos do SUS, Programa de Medicamentos Excepcionais, TDF – Tratamento fora de Domicílio, APAC – Autorização de procedimentos de Alta Complexidade, AIH – Autorização de Internação Hospitalar, PLANEJASUS, e SISPACTO;</li><li>• Providenciar o Relatório Anual de Gestão;</li><li>• Acompanhar o Plano Municipal de Saúde</li><li>• Organizar arquivos e controle do expediente da Secretaria;</li><li>• Manter a correspondência da Secretaria;</li><li>• Auxiliar nas licitações para compra de medicamentos e materiais diversos;</li><li>• Realizar o controle da frequência e efetividade dos servidores da Secretaria de Saúde;</li><li>• Organizar e controlar o setor de transporte de pacientes.</li></ul>
<b>ODONTÓLOGO</b>	<b>ODONTÓLOGO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;</li><li>• Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;</li><li>• Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;</li><li>• Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;</li><li>• Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização;</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;</li><li>• Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las;</li><li>• Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo;</li><li>• Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;</li><li>• Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;</li><li>• Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade;</li><li>• Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;</li><li>• Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;</li><li>• Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;</li><li>• Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;</li><li>• Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária .</li></ul>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;</li><li>• Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;</li><li>• Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;</li><li>• Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;</li><li>• Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;</li><li>• Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;</li><li>• Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;</li><li>• Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;</li><li>• Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;</li><li>• Atuar no CRAS – Centro de Referencia da Assistência Social e efetuar os procedimentos que compreendem:<ul style="list-style-type: none"><li>• Recepção e cadastramento das famílias;</li><li>• Levantamento e identificação das necessidades das famílias cadastradas;</li><li>• Realização do atendimento sócio-assistencial;</li><li>• Encaminhamento para acesso a bens e serviços comunitários;</li><li>• Mapeamento e articulação da Rede de Serviços Locais;</li><li>• Acompanhamento e avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com as famílias;</li><li>• Monitoramento e avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com as famílias;</li></ul></li><li>• Registro de todos os contatos realizados com o grupo familiar.</li></ul>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>PSICÓLOGO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atuar no desempenho profissional à área de psicologia pública, atuando tanto no Sistema Único de Saúde atendimento à Rede Municipal de Ensino, com alunos necessitados de atenção e/ou tratamento psicológico;</li><li>• Atuar junto à comunidade, difundindo informações sobre saúde mental e fazendo uma identificação das pessoas com comprometimentos emocionais que demandem assistência psicológica;</li><li>• Possibilitar um espaço terapêutico para que as pessoas possam trocar experiências e desenvolver suas potencialidades no atendimento de suas necessidades, espera-se, com isso, beneficiar não apenas o seu quadro clínico, mas também despertá-las para seu potencial na construção de uma vida com mais qualidade;</li><li>• Atuar junto à equipe do PSF, colaborando com outros profissionais da Saúde, visando a integrar esforços, estimular a reflexão e a troca de informações sobre a população atendida, de modo a facilitar sua avaliação e evolução clínica;</li><li>• Proporcionar a equipe troca de conhecimentos psicológicos numa atuação tanto terapêutica quanto preventiva, mediante o atendimento e acolhimento de singularidades da comunidade e/ou indivíduos;</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características psicossociais, estabelecendo prioridades juntamente com a equipe;</li><li>• Atuar junto aos outros profissionais apoiando, organizando e coordenando grupos com patologias específicas já atendidos na Unidade de Saúde da Família;</li><li>• Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, loucura, exclusão social e de saúde mental;</li><li>• Planejar estratégias e executar ações para promoção de saúde envolvendo as diversas categorias profissionais em atuação juntamente com a equipe interdisciplinar</li><li>• Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;</li><li>• Promover, implantar, coordenar e estimular a formação de Grupos de Terapia Comunitária, assim como supervisionar e apoiar outros membros da equipe para o trabalho de promoção da saúde mental ;</li><li>• Realizar visitas domiciliares, sempre que necessário;</li><li>• Conhecer a realidade das pessoas e das famílias e a partir daí oferecer condições para superação de conflitos;</li><li>• Atuar junto a grupos de risco para a drogadição, alcoolismo e violência, contribuindo para a construção de alternativas e perspectivas de vida, de forma interdisciplinar e intersetorial;</li><li>• Realizar atividades psicoterapêuticas preferencialmente em grupos, utilizando recursos de Grupos Operativos, e Grupos de Orientação Familiar;</li><li>• Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis procedendo ao estudo e análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterapicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnostico e da terapêutica; Subsidiar quando atuando na área organizacional ações s relativas a: recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterapico.</li></ul>
<b>FARMACÊUTICO</b>	<b>FARMACÊUTICO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Viabilizar o tratamento orientado pelos médicos;</li><li>• Gerenciar e organizar farmácias ou postos de medicamentos;</li><li>• Executar serviços de manipulação de medicamentos;</li><li>• Controlar e saídas de medicamentos em relação aos</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<p>medicados sempre respeitando receituário prescrito pelo médico competente;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabalhar de acordo com a ética estabelecida a sua profissão;</li><li>• Auxiliar no acompanhamento de eventuais epidemias;</li><li>• Desenvolver qualquer atividade que sua habilitação profissional permitir e que for de interesse do município;</li><li>• Aviar, classificar e arquivar receitas;</li><li>• Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;</li><li>• Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;</li><li>• Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;</li><li>• Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;</li><li>• Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;</li><li>• Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas.</li><li>• Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;</li><li>• Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência;</li><li>• Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;</li><li>• Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização;</li><li>• Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;</li><li>• Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;</li><li>• Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;</li><li>• Executar outras atividades semelhantes.</li></ul>
<b>MÉDICO ESF</b>	<b>MÉDICO – ESF</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar assistência integral (promoção e proteção da</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<p>saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);</li><li>• Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;</li><li>• Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;</li><li>• Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;</li><li>• Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;</li><li>• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</li><li>• Zelar pela conservação do patrimônio público;</li><li>• Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</li><li>• Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</li><li>• Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</li><li>• Manter seu local de trabalho organizado;</li></ul> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>PROFESSOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>• Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>• Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;</li><li>• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li><li>• Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além</li></ul>



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<p>de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>• Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;</li><li>• Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;</li><li>• Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüências e aproveitamento dos alunos;</li><li>• Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e Municipal.</li></ul>
<b>PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO</b>	<b>PROFESSOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>• Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>• Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;</li><li>• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li><li>• Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>• Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;</li><li>• Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;</li><li>• Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüências e aproveitamento dos alunos;</li><li>• Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e Municipal.</li></ul>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<b>PROFESSOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li></ul>

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>• Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;</li><li>• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li><li>• Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>• Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;</li><li>• Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;</li><li>• Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüências e aproveitamento dos alunos;</li><li>• Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e Municipal.</li></ul>
<b>PROFESSOR DE ARTES</b>	<b>PROFESSOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>• Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>• Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;</li><li>• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li><li>• Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>• Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;</li><li>• Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;</li><li>• Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüências e aproveitamento dos alunos;</li><li>• Executar as demais normas estabelecidas no regimento</li></ul>

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

	escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e Municipal.
<b>PEDAGOGO</b>	<b>PROFESSOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>• Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>• Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;</li><li>• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li><li>• Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>• Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;</li><li>• Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;</li><li>• Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüências e aproveitamento dos alunos;</li><li>• Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e Municipal.</li></ul>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b></li><li>• Desenvolver as ações nos espaços da unidade de saúde e no domicílio/comunidade;</li><li>• Desenvolver juntamente com toda equipe de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;</li><li>• Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares;</li><li>• Acompanhar a implementação da prescrição de enfermagem;</li><li>• Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas;</li><li>• Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde;</li></ul>

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI**

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação e execução das atividades de enfermagem, no nível de sua competência;</li><li>• Prestar cuidados de enfermagem no nível de sua competência legal e ética.</li></ul>
--	---